SAO Y; ỦY BAN NHÂN DÂN XÃ HÙNG THẮNG; 06/11/2025; 16:12:57 +07:00

ỦY BAN NHÂN DÂN **XÃ HÙNG THẮNG**	**CỘNG HOÀ XÃ HỘI CHỦ NGHĨA VIỆT NAM** **Độc lập - Tự do - Hạnh phúc**
Số: 85/2025/QĐ-UBND	*Hùng Thắng, ngày 04 tháng 7 năm 2025*

QUYẾT ĐỊNH
Quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn và tổ chức bộ máy của Trung tâm Sự nghiệp công xã Hùng Thắng

Căn cứ Luật Tổ chức chính quyền địa phương số 72/2025/QH15;

Căn cứ Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật số 64/2025/QH15; Căn cứ Luật số 87/2025/QH15 sửa đổi, bổ sung một số điều của Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật; Nghị định số 187/2025/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 78/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ quy định chi tiết một số điều và biện pháp để tổ chức, hướng dẫn thi hành Luật Ban hành văn bản quy phạm pháp luật và Nghị định số 79/2025/NĐ-CP ngày 01 tháng 4 năm 2025 của Chính phủ về kiểm tra, rà soát, hệ thống hóa và xử lý văn bản quy phạm pháp luật;

Căn cứ Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập, Nghị định số 111/2025/NĐ-CP của Chính phủ sửa đổi, bổ sung một số điều của Nghị định số 60/2021/NĐ-CP ngày 21 tháng 6 năm 2021 quy định về cơ chế tự chủ tài chính của đơn vị sự nghiệp công lập;

Căn cứ Thông tư số 10/2025/TT-BVHTTDL ngày 19 tháng 6 năm 2025 của Bộ trưởng Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch Hướng dẫn chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch thuộc Ủy ban nhân dân cấp tỉnh; chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn lĩnh vực văn hóa, thông tin của Phòng Văn hóa - Xã hội thuộc Ủy ban nhân dân xã trong các lĩnh vực thuộc phạm vi quản lý nhà nước của Bộ Văn hóa, Thể thao và Du lịch;

Căn cứ Nghị quyết số 02/NQ-HĐND ngày 01 tháng 7 năm 2025 của Hội đồng nhân dân xã Hùng Thắng về việc thành lập các cơ quan chuyên môn, đơn vị sự nghiệp thuộc Ủy ban nhân dân xã Hùng Thắng;

Theo đề nghị của Trung tâm Sự nghiệp công tại Tờ trình số 03/TTr- SNC ngày 03 /7/2025; Báo cáo số 02/BC-VP ngày 02/7/2025 của Văn phòng Hội đồng nhân dân và Ủy ban nhân dân xã về kết quả thẩm định dự thảo quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Trung tâm Sự nghiệp công xã Hùng Thắng.

Ủy ban nhân dân xã Hùng Thắng ban hành Quyết định quy định chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn, tổ chức bộ máy của Trung tâm Sự nghiệp công xã Hùng Thắng.

Điều 1. Chức năng

1. Trung tâm Sự nghiệp công xã là đơn vị sự nghiệp công lập thuộc Ủy ban nhân dân xã Hùng Thắng có tư cách pháp nhân, có con dấu riêng, được cấp kinh phí hoạt động từ ngân sách nhà nước và được mở tài khoản tại Kho bạc nhà nước và Ngân hàng để hoạt động theo quy định của pháp luật.

2. Trung tâm Sự nghiệp công chấp hành sự lãnh đạo, quản lý về tổ chức, vị trí việc làm, biên chế viên chức và công tác của Ủy ban nhân dân xã Hùng Thắng, đồng thời chấp hành sự chỉ đạo, kiểm tra, hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ của các sở, ban, ngành thành phố và Phòng Văn hóa - Xã hội.

3. Phát triển sự nghiệp văn hoá, thông tin và thể thao; tổ chức các hoạt động tuyên truyền, phổ biến chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách, pháp luật của Nhà nước, thực hiện các nhiệm vụ chính trị, kinh tế, văn hoá - xã hội của địa phương.

4. Hướng dẫn về chuyên môn, nghiệp vụ cho những người làm công tác văn hóa, thông tin và thể thao ở cơ sở.

5. Tổ chức cung ứng dịch vụ công; đáp ứng nhu cầu hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao; nhu cầu tiếp cận thông tin, nâng cao dân trí, nhu cầu sáng tạo và hưởng thụ văn hóa của nhân dân trên địa bàn xã.

6. Xây dựng và tổ chức việc sử dụng chung vốn tài liệu thư viện phục vụ nhiệm vụ xây dựng và phát triển kinh tế, văn hóa, xã hội, an ninh, quốc phòng của địa phương.

7. Giáo dục truyền thống thông qua hoạt động nghiên cứu, sưu tầm, kiểm kê, bảo quản, trưng bày, tuyên truyền phát huy tác dụng các di sản lịch sử - văn hoá và thiên nhiên phù hợp với loại hình, tính chất và nội dung của Nhà truyền thống.

8. Thực hiện các dịch vụ khác do Ủy ban nhân dân xã phân công.

Điều 2. Nhiệm vụ và quyền hạn

1. Về Văn hóa - Thông tin:

a) Căn cứ Kế hoạch phát triển kinh tế, văn hóa - xã hội của xã để xây dựng kế hoạch hoạt động hàng năm và tổ chức thực hiện sau khi được Ủy ban nhân dân xã phê duyệt.

Căn cứ chương trình công tác của Trung tâm Văn hóa, Điện ảnh và Triển lãm thành phố; Thư viện thành phố để xây dựng kế hoạch hoạt động ngắn hạn, dài hạn.

b) Tổ chức các hoạt động thông tin tuyên truyền chủ trương, đường lối của Đảng, chính sách pháp luật của nhà nước và nhiệm vụ chính trị, kinh tế, xã

hội, quốc phòng, an ninh của thành phố và xã.

c) Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thông tin lưu động, vui chơi, giải trí, câu lạc bộ, nhóm sở thích, lớp năng khiếu về nghệ thuật, kỹ năng ngành nghề và các loại hình hoạt động khác phù hợp với nhiệm vụ được giao.

d) Tổ chức liên hoan, hội thi, hội diễn văn nghệ quần chúng, lễ hội truyền thống. Phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu văn hóa, văn nghệ. Tổ chức các lớp bồi dưỡng, tập huấn chuyên môn, nghiệp vụ cho những người làm công tác văn hóa, thông tin ở cơ sở.

e) Tổ chức các dịch vụ văn hóa, thông tin phù hợp với chức năng, nhiệm vụ theo quy định của pháp luật.

g) Hợp tác, giao lưu, trao đổi về chuyên môn, nghiệp vụ và các hoạt động văn hóa, thông tin cơ sở với các tổ chức, cá nhân trong và ngoài xã.

h) Quản lý và tổ chức hoạt động thư viện trong toàn xã và phong trào "Đọc, làm theo sách, báo" của hệ thống thư viện, tủ sách xã, thôn.

i) Quản lý và tổ chức mở cửa, thuyết minh, giới thiệu về Nhà truyền thống cho nhân dân và khách đến tham quan.

2. Về thể dục, thể thao:

a) Thực hiện kế hoạch, xây dựng, huấn luyện, bồi dưỡng và phát triển các bộ môn thể dục, thể thao trên địa bàn xã. Phát hiện và bồi dưỡng năng khiếu thể dục, thể thao.

b) Tổ chức các hoạt động thể dục, thể thao như: Thi đấu, huấn luyện, luyện tập, bồi dưỡng năng khiếu, mở các lớp thể dục thể thao cơ bản cho mọi đối tượng trên địa bàn xã và các vùng lân cận.

c) Đào tạo các hướng dẫn viên thể dục, thể thao và hỗ trợ về chuyên môn cho phong trào thể dục, thể thao ở các cơ sở trên địa bàn xã.

d) Quản lý và sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất, phương tiện tập luyện của Trung tâm theo đúng phân cấp.

e) Phối hợp với các cơ quan, đơn vị có liên quan để triển khai các hoạt động thể dục, thể thao, hướng dẫn các đơn vị thực hiện nhiệm vụ phát triển phong trào thể dục, thể thao.

3. Về hoạt động thiếu nhi:

a) Tổ chức các lớp học, câu lạc bộ, các đội, tổ, nhóm về khoa học kỹ thuật, hướng nghiệp, thẩm mỹ, văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, nghi thức Đội, các hoạt động xã hội nhằm phát hiện năng khiếu và tham gia bồi dưỡng, đào tạo tài năng trẻ cho xã.

b) Tổ chức các hoạt động văn hóa, văn nghệ, thể dục thể thao, vui chơi, giải trí bổ ích và hoạt động xã hội ở địa bàn dân cư nhằm đáp ứng nhu cầu, sở thích của đông đảo thiếu nhi trong xã.

c) Phối hợp hướng dẫn phương pháp, nghiệp vụ hoạt động của câu lạc bộ thiếu nhi, điểm vui chơi thiếu nhi, cán bộ Ban chỉ huy Đội, phụ trách sao và phụ trách Đội.

d) Tổ chức, thực hiện các nhiệm vụ theo quy định và các hoạt động khác của đơn vị theo yêu cầu của ủy ban nhân dân xã.

4. Về hoạt động phát thanh:

a) Biên tập và phát sóng các chương trình truyền thanh bằng tiếng Việt trên hệ thống loa truyền thanh, thiết bị phát sóng phát thanh.

b) Tiếp sóng và phát sóng các chương trình của Đài Tiếng nói Việt Nam, Báo và Đài Phát thanh, Truyền hình Hải Phòng.

c) Trực tiếp quản lý hệ thống kỹ thuật chuyên ngành để thực hiện việc tiếp sóng, phát sóng các chương trình phát thanh, truyền hình theo quy định của pháp luật.

d) Phối hợp với các phòng, ban của Báo và Đài Phát thanh, Truyền hình Hải Phòng sản xuất các chương trình phát thanh, truyền hình phát sóng trên Đài Phát thanh và Truyền hình Hải Phòng.

e) Quản lý, vận hành đài phát sóng phát thanh trên địa bàn theo sự phân công. Hướng dẫn chuyên môn, nghiệp vụ kỹ thuật đối với Đài truyền thanh thôn trên địa bàn xã.

5. Cung ứng dịch vụ sự nghiệp công cơ bản, thiết yếu khác trên địa bàn xã Hùng Thắng.

6. Quản lý, khai thác, sử dụng có hiệu quả cơ sở vật chất được giao; ưu tiên bố trí kinh phí và cơ sở vật chất phục vụ nhiệm vụ chính trị.

7. Quản lý cán bộ, viên chức, nhân viên, người lao động; tài chính, tài sản của Trung tâm theo quy định của pháp luật. Thực hiện các nhiệm vụ khác do ủy ban nhân dân xã giao.

Điều 3. Tổ chức bộ máy

Cơ cấu tổ chức Trung tâm Sự nghiệp công xã Hùng Thắng có Giám đốc, Phó Giám đốc, các viên chức, nhân viên thực hiện công tác chuyên môn, nghiệp vụ:

a) Giám đốc: Việc bổ nhiệm, bổ nhiệm lại, cho thôi giữ chức vụ, từ chức, miễn nhiệm, điều động, luân chuyên, biệt phái, đánh giá, khen thưởng, kỷ luật và thực hiện chế độ, chính sách khác đối với Giám đốc do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã quyết định theo quy định. Giám đốc Trung tâm Sự nghiệp công có nhiệm vụ, quyền hạn:

Quản lý các hoạt động chung của Trung tâm; tổ chức triển khai, chịu trách nhiệm và báo cáo công tác trước Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về việc thực hiện chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm hoặc các việc được Ủy ban nhân dân xã phân công, ủy quyền; đồng thời chịu trách nhiệm

trước Sở Văn hóa, Thể thao và Du lịch, Sở Khoa học công nghệ thành phố và các đơn vị liên quan về thực hiện các công tác chuyên môn nghiệp vụ.

Căn cứ quy định của pháp luật và phân công của Ủy ban nhân dân xã xây dựng quy chế làm việc, chế độ thông tin, báo cáo của Trung tâm và chỉ đạo, kiểm tra việc thực hiện quy chế đó.

Thực hiện tiết kiệm, chống lãng phí trong quản lý, sử dụng tài chính, tài sản của Trung tâm được giao.

Xin ý kiến chỉ đạo của Ủy ban nhân dân, Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về những vấn đề vượt quá thẩm quyền trong thực hiện chức năng, nhiệm vụ được giao.

Phối hợp với Thủ trưởng các phòng, các cơ quan, đơn vị liên quan giải quyết những vấn đề liên quan đến chức năng, nhiệm vụ, quyền hạn của Trung tâm.

Chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã và pháp luật về việc được ủy quyền.

Thông tin kịp thời cho viên chức, nhân viên thuộc Trung tâm để cập nhật các chủ trương, các hoạt động, phong trào chung của ngành, địa phương; trực tiếp phụ trách một số công tác của Trung tâm.

Tổ chức, quản lý hoạt động của Trung tâm có hiệu quả, ngăn ngừa và chống quan liêu, gây sách nhiễu, phiền hà; phòng, chống tham nhũng và các biểu hiện tiêu cực khác của viên chức, nhân viên trong Trung tâm; chịu trách nhiệm trước Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã về các khuyết điểm, vi phạm trong công tác quản lý tại đơn vị.

Thực hiện các nhiệm vụ khác khi được Ủy ban nhân dân xã, Chủ tịch UBND xã phân công, uỷ quyền.

b) Phó Giám đốc: Phó Giám đốc Trung tâm Sự nghiệp công do Chủ tịch Ủy ban nhân dân xã bổ nhiệm theo quy định của pháp luật về tiêu chuẩn chuyên môn, nghiệp vụ. Phó Giám đốc Trung tâm có nhiệm vụ, quyền hạn:

Giúp Giám đốc phụ trách và theo dõi một số nhiệm vụ công tác do Giám đốc phân công hoặc Uỷ ban nhân dân xã giao, chịu trách nhiệm trước Giám đốc và trước pháp luật về nhiệm vụ được phân công.

Thực hiện các công việc khác do Giám đốc phân công hoặc khi Ủy ban nhân dân xã yêu cầu. Phó Giám đốc chịu trách nhiệm và báo cáo với Giám đốc những việc đã, đang và chưa được giải quyết.

Khi Giám đốc vắng mặt, Phó Giám đốc được Giám đốc ủy quyền điều hành các hoạt động của Trung tâm.

c) Viên chức, nhân viên: Viên chức, nhân viên Trung tâm thực hiện các nhiệm vụ công tác do Giám đốc phân công, thường xuyên báo cáo trước Giám đốc và chịu trách nhiệm về kết quả thực hiện nhiệm vụ được giao theo quy định của pháp luật.

Điều 4. Quyết định có hiệu lực kể từ ngày ký.

Điều 5. Chánh Văn phòng HĐND và UBND, Giám đốc Trung tâm Sự nghiệp công, Trưởng các phòng chuyên môn thuộc Ủy ban nhân dân xã, các tổ chức, đơn vị, cá nhân liên quan căn cứ Quyết định thi hành./.

Nơi nhận:
- Như Điều 5;
- Sở Tư pháp;
- Sở Văn hóa, TT và DL;
- TTĐU, TT HĐND;
- CT, các PCT UBND xã;
- Các cơ quan, đơn vị liên quan;
- Cổng TTĐT xã;
- Lưu: VT.

TM. ỦY BAN NHÂN DÂN
CHỦ TỊCH

Nguyễn Ngọc Huy